

# Addendum bij Studiegids Lentiz | MBO Maasland

Groep Paardenhouderij Bleiswijk - Schooljaar 2021 - 2022



## Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave .....</b>	<b>2</b>
<b>Locatie .....</b>	<b>3</b>
Coördinatie, taakverdeling en personeel.....	3
Lestijden .....	4
<b>Schoolreglement .....</b>	<b>4</b>
<b>Jaarplanning 2021-2022.....</b>	<b>7</b>
<b>BPV .....</b>	<b>7</b>
<b>Zorg .....</b>	<b>7</b>

## Locatie

Studenten van de opleiding Paardenhouderij uitvoeringslocatie Bleiswijk volgen lessen op de locatie van Lentiz | MBO Oostland te Bleiswijk

Het bezoekadres is:

Wilgenlei 2b  
2665 KN Bleiswijk  
t (06) 11 52 96 22

De praktijklessen voor deze opleiding worden uitgevoerd op Hippisch Centrum Nootdorp.

Adres:

Hippisch Centrum Nootdorp  
Oudeweg 62  
2631 PB Nootdorp  
T (015) 310 81 93

## Coördinatie, taakverdeling en personeel

Studenten van de opleiding Paardenhouderij uitvoeringslocatie Bleiswijk zijn ingeschreven bij MBO Maasland. Zij hebben derhalve te maken met directie en coördinatie van de locatie MBO Maasland (te vinden in de studiegids van MBO Maasland). Omdat deze studenten les hebben op de locatie in Bleiswijk krijgen zij soms ook te maken met docenten en ondersteunend personeel van de locatie Bleiswijk. Onderstaand de belangrijkste medewerkers:

Teamleider:	J. Speksnijder
Administratie & Secretariaat:	I. Rood
Studieloopbaancoach:	A. van Wijngaarden

D. Hoogenboezem	HOOD	Nederlands
B. Rodenburg	RODE	Engels
M. Slikkerveer	SLIM	Loopbaan
R. Mostert	MOS	Burgerschap
M. van den Burch	BURA	Rekenen

## Lestijden

De lessen in Bleiswijk vinden plaats volgens een 40 minutenrooster en wijken daarmee af van de lestijden zoals genoemd in de studiegids Maasland. In het totale lesprogramma is hiermee rekening gehouden.

De lestijden die gehanteerd worden op de uitvoeringslocatie in Bleiswijk zijn:

Lesuur 1 08.30 – 09.10 uur  
Lesuur 2 09.10 – 09.50 uur  
Lesuur 3 09.50 – 10.30 uur

Pauze

Lesuur 4 10.50 – 11.30 uur  
Lesuur 5 11.30 – 12.10 uur  
Lesuur 6 12.10 – 12.50 uur

Pauze

Lesuur 7 13.20 – 14.00 uur  
Lesuur 8 14.00 – 14.40 uur  
Lesuur 9 14.40 – 15.20 uur  
Lesuur 10 15.20 – 16.00 uur  
Lesuur 11 16.00 – 16.40 uur

## Schoolreglement

### Verzuim

1. **Studenten zijn verplicht** om altijd de **absentenadministratie** te bellen tussen 8.00 en 9.00 uur om *ziekte, afwezigheid met reden of te laat met reden* door te geven. Wanneer een student nog geen 18 jaar is, dan dient de ouder/verzorger deze melding te doen. De melding kan per mail of telefonisch via [irood@lentiz.nl](mailto:irood@lentiz.nl) en/of 06 11 52 96 22. In de ochtend is de school vaak telefonisch minder goed bereikbaar vanwege meerdere ziekmeldingen, dus dan graag per mail. Afwezigheid of te laat melden moet altijd, zowel voor lessen op school tijdens de BPV (stage). Tijdens de BPV moet de student ook de praktijkbegeleider van het BPV-bedrijf informeren. Indien je afwezig bent op een praktijkdag op de manege, dan geef je dit (naast je ziekmelding op school) ook telefonisch of per Whatsapp door aan de praktijkdocent.
2. De absentenadministratie noteert de ziekmelding in EduArte.
3. Studenten die binnen schooltijd ziek worden, dienen zich bij de absentenadministratie tussentijds ziek te melden. De absentenadministratie noteert de afwezigheid in EduArte
4. Studenten die te laat komen, zonder melding vooraf, worden eveneens genoteerd in EduArte door de docent als *te laat zonder reden*.
5. In principe kan de melding, zoals beschreven bij punt 4 of 5, niet meer gewijzigd worden, behalve in gevallen van overmacht.
6. Studenten die alsnog verschijnen nadat de docent de notitie heeft gemaakt in EduArte, worden het lopende lesuur niet meer tot de les toegelaten en dienen zich te melden bij

de absentenadministratie. De docent bepaalt of en zo ja wanneer de student alsnog in de les wordt toegelaten.

7. Studenten die verlof willen aanvragen i.v.m. bijzondere activiteiten (zoals bruiloft, jubileum etc.) dienen hiervoor minimaal 10 werkdagen voor de gewenste verlofdatum een aanvraag in te dienen bij de teamleider van MBO Maasland (mevr. W. Visser, wvisser01@lentiz.nl). In geval van minderjarigheid dient de verantwoordelijke ouder/verzorger deze aanvraag te ondertekenen. De student is zelf verantwoordelijk voor het inhalen van gemiste lesstof tijdens de verlofdag(en).

**Studenten en ouders/verzorgers zijn zelf verantwoordelijk voor de absentiemelding. Als zij hierbij in gebreke blijven heeft dit consequenties voor hun geregistreerde absentie met mogelijk gevolgen. Denk daarbij bijv. aan de verzuimmelding bij het verzuimloket of leerplichtambtenaar. Langdurig of ongeoorloofd verzuim kan leiden tot het stopzetten van studiefinanciering en zelfs tot verwijdering uit de opleiding.**

#### Regels in de aula

- Het is de studenten niet toegestaan in het schoolgebouw te eten en te drinken, met uitzondering van de aula.
- Roken wordt nergens in en buiten het gebouw toegestaan. Het gehele terrein rond school is rookvrije zone.
- De aula is netjes als de pauze begint. Dit moet ook zo zijn als de pauze eindigt. Iedereen ruimt uiteraard zijn eigen rommel op, met zijn ALLEN zijn wij verantwoordelijk voor het opruimen!
- Het is natuurlijk niet toegestaan binnen of rondom de schoolgebouwen alcoholische dranken of (soft-) drugs te gebruiken.
- Geldspelen zijn niet toegestaan.

#### Hybride leren

Lessen kunnen worden gegeven op andere plaatsen/locaties. De student is zelf verantwoordelijk om daar op tijd te zijn. Uiteraard wordt er in het rooster rekening gehouden met reistijd.

#### Lockers

Lockers: In de kas bevinden zich lockers die gehuurd kunnen worden door student voor een jaar. Reserveringen hiervoor kunnen worden gedaan bij de administratie in het gebouw. Kosten voor een jaar: €10,-.

#### Diefstal

Studenten blijven altijd zelf verantwoordelijk voor hun eigendommen. Als er diefstal wordt geconstateerd, neemt de schoolleiding de volgende maatregelen:  
Er wordt aangifte gedaan bij de politie door de school of er wordt aan het slachtoffer geadviseerd aangifte te gaan doen van de diefstal.

### Practicum, werkkleding

Na werkzaamheden in de praktijk dienen kleding en schoeisel schoon te zijn bij het betreden van het schoolgebouw. Student dienen zelf gepaste werkkleding te verzorgen.

### Kopiëren en printen

Kopiëren is niet mogelijk. Printen gaat als volgt: mail de bijlage naar: [mobileprint@melanchthon.nl](mailto:mobileprint@melanchthon.nl). Je ontvangt een code op je Lentizmail. Met deze code kan je op diverse printers in school je documenten printen.

### Brandpreventie

In een gebouw waar dagelijks veel mensen aanwezig zijn, is het noodzakelijk rekening te houden met (mogelijk) brandgevaar. Een ieder behoort bij brand de volgende regels in acht te nemen, zodat de kans op slachtoffers tot een minimum beperkt blijft.

Wat te doen bij brand:

Als je een brand ontdekt, meld dit dan onmiddellijk aan:

- de administratie;
- de (hoofd)conciërge.

Gebruik daarvoor de dichtstbijzijnde telefoon. Maak ook gebruik van de alarmknoppen die aangebracht zijn naast elke brandslanghaspel.

Voorkom paniek, schreeuw nooit onnodig en **volg de instructies van de Bedrijf Hulp Verlening (BHV) nauwgezet op.**

De BHV begeleidt alle personen naar de verzamelplaats zoals die is afgesproken in het ontruimingsplan.

### **Let op:**

Tassen horen niet op de grond in de gang. In geval van rookontwikkeling kan men hierover gemakkelijk struikelen.

De klapdeuren in de gangen zijn branddeuren. Zet ze daarom nooit op de grendel.

Speel nóóit met de brandslangen.

### Locatieafspraken

We hebben op Lentiz | MBO Oostland verder nog afgesproken dat:

- We respect tonen voor elkaar en elkaars eigendommen;
- Brommers en scooters en fietsen worden gestald op de daartoe bestemde plaatsen;
- In de klas zijn mobiele devices uitgeschakeld en uit het zicht. Ook jouw laptop blijft gesloten bij aanvang van de les zodat instructie door de docent effectief kan verlopen.
- We onze laptops en computers in ons gebouw alleen gebruiken voor onderwijsondersteunende activiteiten.
- We ons aan onze afspraken houden en we elkaar hierop mogen aanspreken.

## Jaarplanning 2021-2022

Iedere student heeft bij aanvang van het schooljaar een jaarrooster ontvangen. Hierop staat aangegeven wanneer er bijvoorbeeld belangrijke activiteiten zijn, wanneer er stage wordt gelopen en wanneer er vakanties zijn.

### BPV

- Een student zoekt, al dan niet met behulp van [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl), een passend leerbedrijf. In overleg met het bedrijf wordt de BPV (stage) periode afgesproken. Het is raadzaam om dit tijdens een bezoek aan het bedrijf af te spreken.
- Het POK aanvraagformulier, dat te vinden is in het portaal van Eduarte, moet door de student uiterlijk 6 weken voor aanvang van de BPV-periode worden ingevuld (vakantieweken tellen niet mee). De student vult naast persoonlijke- en bedrijfsgegevens ook eventueel afwijkende begin- en einddatum van de BPV-periode in en verstuurt het formulier digitaal naar de administratie.
- De student ontvangt (per post) zo spoedig mogelijk daarna het opgemaakte contract (de POK) in drievoud;
- De student ondertekent de POK's (of diens wettige vertegenwoordiger indien de student minderjarig is) en zorgt er eveneens voor dat deze wordt ondertekend door het stagebedrijf.
- De student laat 1 ondertekende POK achter bij het stagebedrijf en houdt 1 exemplaar voor eigen administratie.
- Uiterlijk 4 weken voor aanvang van de BPV-periode levert de student het 3e ondertekende exemplaar van de POK in bij zijn/haar coach
- De coach levert de POK in bij de administratie van de school (Maasland).

### Zorg

#### Rol en verantwoordelijkheden van school/docent

Van de docenten en de school mag je verwachten dat:

- zij zich optimaal inzetten voor jou en het onderwijs;
- er alles aan gedaan wordt om lesuitval tot een minimum te beperken;
- er een goede schoolorganisatie is;
- er (wederzijds) een respectvolle behandeling is van student en leerkrachten.

#### Gewenst studiegedrag

De docenten in de opleiding verwachten van alle student:

- inzet tijdens de lessen;
- interesse voor de leerinhoud;
- dat je in toenemende mate actief deelneemt aan het onderwijs;
- dat jij je aan de schoolafspraken houdt;
- dat je initiatieven neemt om op de hoogte te blijven of vragen stelt als je iets niet weet;
- dat jij een juiste beroepshouding ontwikkelt.

### De zorg-coördinator en het ZAT

De studieloopbaanbegeleider begeleidt je bij je studie. Hij/zij helpt je ook bij problemen die je in de weg kunnen zitten. Mochten de problemen aanleiding geven voor extra begeleiding en specialistische zorg, dan word je aangemeld voor het ZAT. (zorg- en adviesteam). Dit zorgteam komt regelmatig bij elkaar en is samengesteld uit vertegenwoordigers uit verschillende vakgebieden. Er is altijd een zorg coördinator en een maatschappelijk werker aanwezig. Leerplicht komt hierbij indien gewenst. Het ZAT ondersteunt en adviseert en verwijst zo nodig door naar hulpverleners buiten de school. Je wordt doorverwezen naar het ZAT via je studieloopbaanbegeleider/mentor of zorgcoördinator. Studenten van de opleiding Paardenhouderij uitvoeringslocatie Bleiwijk vallen onder het ZAT van MBO Maasland. De studieloopbaancoach vormt de spil tussen de student (en ouders/verzorgers) en het ZAT van MBO Maasland.